



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

Entre

LA METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE

Et

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DES BOUCHES DU RHÔNE (CDG13)**

Vu – Vu le Code Général de la Fonction publique ;

Vu – La délibération n° 23/17 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Bouches du Rhône du 22 septembre 2017 qui autorise Monsieur le Président à signer les conventions conclues entre le CDG 13 et les tiers ;

Vu – La délibération du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence en date du, autorisant Madame Martine VASSAL, en sa qualité de Présidente, à signer la présente convention ;

Vu – La délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion des Bouches du Rhône du 29 novembre 2022 qui autorise Monsieur Georges CRISTIANI, en sa qualité de Président à signer la présente convention ;

Vu la délibération en date du 29 novembre 2022 portant modification du tableau récapitulatif des prestations fournies par le CDG 13 et des tarifs ;

ARTICLE 1 : PRESENTATION DES PARTIES

La présente convention est conclue entre :

La Métropole Aix-Marseille-Provence, représentée par Madame Martine VASSAL en sa qualité de Présidente,

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône (CDG 13), représenté par Monsieur Georges CRISTIANI, en sa qualité de Président.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

Le CDG13, au-delà des champs d'intervention de ses missions obligatoires en faveur des collectivités affiliées financées par le prélèvement d'une cotisation propose également, comme l'y autorise le code de la Fonction Publique, à l'ensemble des collectivités territoriales non affiliées de son ressort géographique des missions facultatives

La présente convention a pour objet de définir les missions confiées par la Métropole Aix-Marseille-Provence au CDG13 ainsi que les modalités de mise en œuvre.

Les missions confiées au CDG 13 sont les suivantes :

- Expertise et accompagnement en archivage,
- Prévention des risques professionnels et sécurité au travail
- Conseil et expertise statutaire juridique,
- Bases documentaires, d'information et de ressources,
- Déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nominations des agents recrutés
- Location d'une salle dans le cadre de l'organisation de réunions et notamment les conseils de discipline de la Métropole Aix-Marseille-Provence

ARTICLE 3 : EXPERTISE ET ACCOMPAGNEMENT EN ARCHIVAGE

Le CDG13 met à la disposition de la Métropole Aix-Marseille-Provence un(e) archiviste diplômé(e).

En fonction des contraintes et des spécificités de la mission, ou du souhait de la Métropole Aix-Marseille-Provence, il est possible que l'intervention soit réalisée par plusieurs archivistes.

La Métropole Aix-Marseille-Provence s'engage à mettre à disposition de l'archiviste les outils nécessaires à l'accomplissement de sa mission ainsi qu'un local permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes en référence au décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985.

Le planning d'intervention sera proposé trimestriellement par le service Expertise et Accompagnement en Archivage (EAA) du CDG13, en accord avec le référent désigné par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

ARTICLE 4 : PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET SECURITE AU TRAVAIL

Les conseillers en prévention des risques professionnels exercent les missions d'inspection, et de conseil permettant de répondre aux différentes obligations réglementaires en matière d'évaluation et de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

4.1 Déroulement de la mission

Au démarrage de la convention, la Métropole Aix-Marseille-Provence s'engage à établir avec l'appui du service prévention des risques du CDG13 une planification de la prévention sur 3 années, en définissant :

- les actions prioritaires à conduire par zone, en matière d'inspection,
- les projets transversaux, auxquels les conseillers en prévention du CDG13 seront associés (RPS, QVT...).

Cette planification sera réajustée chaque début d'année, en fonction de l'état d'avancement des actions.

4.2 La fonction d'inspection

Dans le cadre de la présente convention, un ou plusieurs conseillers en prévention des risques professionnels du CDG13, sont désignés en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) pour la Métropole Aix-Marseille-Provence.

La fonction d'inspection, exercée en toute indépendance technique, consiste notamment à :

- contrôler, ponctuellement sur le terrain et sur un site préalablement défini, les conditions d'application des règles relatives à la prévention des risques professionnels,
- contrôler, ponctuellement sur le terrain et sur un site préalablement défini, le suivi des vérifications périodiques réglementaires relatives aux installations et équipements de travail,
- vérifier la lisibilité du suivi de la politique de prévention,
- proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à renforcer la prévention des risques professionnels,
- en cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures correctives immédiates que l'agent chargé de la fonction d'inspection juge nécessaires,
- participer aux dialogues entre les partenaires dans le domaine de la santé et de la sécurité en assistant aux séances de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du Comité Social Territorial. Les conseillers interviennent, avec voix consultative, à la demande des membres,
- Intervenir en médiation entre l'autorité territoriale et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du Comité Social Territorial lors de certaines procédures (danger grave et imminent et recours à l'expertise agréée).

La Métropole Aix-Marseille-Provence s'engage à fournir à l'ACFI toute information et documentation utiles lui permettant d'accomplir sa mission. L'ACFI doit, par ailleurs, avoir accès à tous les espaces de travail ou de stockage de matériel.

L'ACFI doit être tenu informé des suites données à ses propositions.

Les missions confiées au CDG13 par la présente convention n'exonèrent pas l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,

- aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

4.3 La fonction de conseil

Les conseillers en prévention des risques professionnels conseillent et accompagnent l'autorité territoriale dans la mise en place des démarches de prévention répondant aux obligations réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail. À ce titre, ils peuvent :

- Conseiller et venir en appui de l'autorité territoriale, des cadres, des responsables RH, des assistants et conseillers de prévention dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs démarches de prévention ;
- Dans ce cadre et conformément aux besoins exprimés par la Métropole Aix-Marseille-Provence, le service prévention apportera **NOTAMMENT** un appui méthodologique et conseillera l'établissement dans le cadre du lancement et de la conduite de la démarche de prévention des risques psychosociaux et de promotion de la QVT à l'échelle de la Métropole. **Une réflexion sera également engagée pour définir la méthode d'intégration des RPS dans le cadre de la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels**

Participer le cas échéant, en accord avec l'autorité territoriale, aux actions d'information et de formation organisées par la collectivité territoriale sur le thème de sa politique de prévention des risques professionnels et destinées à favoriser le respect de cette politique.

Dans le cadre de cette mission de conseil, la Métropole Aix-Marseille-Provence sera régulièrement informée des actions développées par le service PST et aura accès :

- au réseau des acteurs de la prévention,
- à la lettre d'information trimestrielle,
- aux outils réglementaires et techniques développés par le service (actualités, fiches techniques...),
- à la permanence téléphonique quotidienne.

ARTICLE 5 : CONSEIL ET EXPERTISE STATUTAIRE ET JURIDIQUE

La mission se décline sous deux volets :

- L'organisation et le fonctionnement des organes paritaires : réponses aux interrogations relatives aux instances paritaires (CAP, Comité Social Territorial conseils de disciplines) ; aux questions relatives aux élections professionnelles, aux modalités de tenue des séances et à toutes celles relevant des compétences réglementaires (CAP, Comité Social Territorial, conseils de disciplines),
- Le conseil proprement dit en droit statutaire : aide en matière de statut du personnel, évolution des carrières, échelles de rémunération, assurance chômage, reconstitution de carrières, droit syndical, modèle de document juridique...

La mission portera sur des questions ponctuelles qui seront traitées, formalisées et envoyées. Toute étude nécessitant plusieurs jours d'intervention fera l'objet d'une convention spécifique.

Le CDG 13 s'engage à fournir toutes les garanties juridiques dans ses réponses eu égard aux éléments portés à sa connaissance lors de la demande écrite.

ARTICLE 6 : BASES DOCUMENTAIRES, D'INFORMATION ET DE RESSOURCES DU CDG13

Les services de la Métropole bénéficient d'un accès à l'ensemble des publications du CDG 13 :

- Cahiers, flashes réguliers sur l'actualité en matière de statut et de gestion locale, revues de presse, veille juridique et réglementaire quotidienne, fiche thématique

Afin de bénéficier d'un envoi par mail, une liste des destinataires sera communiquée et actualisée par la Métropole.

Les référents désignés par la Métropole peuvent en outre solliciter les services du CDG 13 pour :

- La constitution de dossiers documentaires et thématiques,
- La réalisation d'une veille documentaire personnalisée sur demande

Enfin, les référents désignés de la Métropole pourront bénéficier d'un accès aux webinaires, réunions thématiques, journées d'actualités et nombreux réseaux professionnels animés par le CDG 13.

ARTICLE 7 : DECLARATIONS DE CREATIONS/VACANCES D'EMPLOIS ET DES RETOURS DE NOMINATIONS DES AGENTS RECRUTES VIA UN ACCES DEDIE AU SITE EMPLOI TERRITORIAL (SET)

Le CDG 13 met à la disposition de la Métropole Aix-Marseille-Provence, un module de saisie Internet des déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nominations des agents recrutés. Cet outil a été mis en place en vue, notamment, de permettre l'amélioration des délais de publicité des créations et vacances d'emplois.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône accorde à la Métropole Aix-Marseille-Provence un droit d'accès au module de saisie Internet des déclarations de créations/vacances d'emplois et des attestations de nomination des agents recrutés dont il s'est doté.

L'accès au module de saisie sur Internet nécessite pour la Métropole Aix-Marseille-Provence d'être dotée, au minimum d'un micro-ordinateur Pentium 166 avec 32 Mo RAM, d'un modem ou un autre mode de connexion à Internet ainsi que d'un abonnement à un fournisseur d'accès au réseau Internet.

Les frais afférents à ces éléments sont à la charge exclusive de l'utilisateur.

Afin de garantir la sécurisation de l'accès au module de saisie sur Internet et de permettre son utilisation, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône met à la disposition de la Métropole Aix-Marseille-Provence :

- une adresse Internet : <http://www.cdg13.com>
- un code d'identification, associé à un mot de passe. Ces éléments d'identification sont confidentiels et voués à l'usage exclusif de la Métropole Aix-Marseille-Provence qui en est seul(e) responsable et, à ce titre, s'engage à ne pas les divulguer.
- une fiche récapitulative des utilisateurs autorisés à accéder au module de saisie Internet.

La fiche récapitulative permet de gérer nominativement le droit d'accès au module de saisie sur Internet. La Métropole Aix-Marseille-Provence s'engage à communiquer au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône le nom et la fonction des personnes autorisées, à titre individuel, à bénéficier de cet accès. Les

intéressés sont informés des données personnelles communiquées, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés ». Tout utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant.

La Métropole Aix-Marseille-Provence bénéficie d'un accès au module de saisie Internet des déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nomination des agents recrutés pour saisir :

- les déclarations de créations/vacances de postes,
- les offres d'emplois,
- les éléments relatifs à la nomination des agents recrutés ou l'annulation des déclarations en cas de recrutement infructueux.

La Métropole Aix-Marseille-Provence est responsable des informations saisies et transmises au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône. La Métropole Aix-Marseille-Provence peut effectuer des saisies les jours ouvrés de 8 heures à 18 heures. La Métropole Aix-Marseille-Provence pourra apporter toutes les corrections souhaitées pendant ce laps de temps. Le transfert des déclarations des créations et vacances d'emplois saisies dans la journée par la Métropole Aix-Marseille-Provence se fera tous les soirs à l'initiative du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône après 18 heures.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône se réserve le droit de modifier tout ou partie des déclarations saisies pour permettre d'assurer le respect des dispositions statutaires en vigueur.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône informe la Métropole Aix-Marseille-Provence de tout changement apporté à ses déclarations.

Toutes les déclarations de créations/vacances d'emplois et les retours de nomination transmis par ce mode télématique par la Métropole Aix-Marseille-Provence au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône n'ont pas à faire l'objet d'une confirmation écrite par un autre moyen de transmission (courrier ou télécopie).

La Métropole Aix-Marseille-Provence, par cette transmission télématique, est réputée avoir satisfait à ses obligations résultant de l'article L452-34 du Code Général de la fonction publique.

7.1 Conditions d'utilisation et de reproduction du contenu du module de saisie Internet des déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nomination

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône est le propriétaire exclusif de tous les droits de propriété intellectuelle, tant sur la structure que sur le contenu du module de saisie, ou en a acquis régulièrement les droits permettant leur exploitation sans aucune limitation.

L'ensemble des contenus du module de saisie, dont le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône détient les droits de propriété intellectuelle, relève des législations françaises et internationales sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle ou industrielle.

Par conséquent, l'utilisation du module de saisie, tout comme son contenu, doit respecter les dispositions régissant tout élément protégé par le droit d'auteur et le droit de la propriété industrielle, et ce conformément aux dispositions indiquées ci-après.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône concède à la Métropole Aix-Marseille-Provence le droit d'utiliser le module de saisie Internet des déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nomination pour ses besoins, à l'exclusion de toute utilisation lucrative.

Sous réserve des droits concédés ci-dessus à la Métropole Aix-Marseille-Provence, il est notamment interdit de copier, reproduire, représenter, modifier et/ou exploiter, de quelque façon que ce soit et à quelque fin que ce soit, autre qu'aux fins prédéfinies dans

la présente convention, tout ou partie de la structure et du contenu du module de saisie des déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nomination sur Internet.

7.2 Conditions financières d'utilisation

Le droit d'accès au module de saisie Internet des déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nomination du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône est concédé gratuitement à la Métropole Aix-Marseille-Provence.

7.3 Conditions et responsabilités des parties

7.3.1 Obligations et responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône s'engage à fournir à la Métropole Aix-Marseille-Provence une réponse à tout problème concernant le module de saisie Internet des déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nomination, dans un délai raisonnable.
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône s'engage à informer la Métropole Aix-Marseille-Provence de toute modification substantielle apportée au module de saisie en respectant un délai de 15 jours, sauf cas de force majeure. Il peut être amené à interrompre l'accès à tout ou partie du module de saisie de façon temporaire pour des raisons de maintenance, sans droit à indemnité.
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône ne pourra voir sa responsabilité engagée par la Métropole Aix-Marseille-Provence au sujet du contenu de son site.
- En aucun cas le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône ne pourra être tenu pour responsable d'une perte ou d'un préjudice lié à l'utilisation du module de saisie, y compris mais sans que cela soit limitatif, les dommages indirects tels que l'arrêt ou le dysfonctionnement du matériel informatique de la Métropole Aix-Marseille-Provence, de détournements ou d'intrusions ou toute autre perte ou préjudice.
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône ne peut être tenu pour responsable vis-à-vis de la Métropole Aix-Marseille-Provence de la non-exécution, de la mauvaise exécution ou des retards dans l'exécution d'une obligation résultant d'un cas de force majeure.

7.3.2 Obligations et responsabilité de la Métropole Aix-Marseille-Provence

- La Métropole Aix-Marseille-Provence est responsable, dans les termes de la présente convention et selon le droit commun, des actes et agissements de toute personne utilisant son droit d'accès, même à son insu.
- La Métropole Aix-Marseille-Provence s'engage à signaler au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône, dans les plus brefs délais, toute utilisation frauduleuse de son code d'identification.

- La Métropole Aix-Marseille-Provence s'engage à informer le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône, de la façon qui lui paraît la plus appropriée, de tout changement portant sur les utilisateurs autorisés à accéder à la saisie Internet.

ARTICLE 8 : LOCATION D'UNE SALLE DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE REUNIONS ET NOTAMMENT LES CONSEILS DE DISCIPLINE DE LA METROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône (CDG 13) met à la disposition de la Métropole Aix-Marseille-Provence, à titre précaire, une salle de réunion située au siège du CDG 13.

Un état des lieux/fiche de présence sera établi le jour de la mise à disposition de la salle.

La salle de réunion est équipée de tables et chaises correspondant à une capacité de 110 places assises (40 personnes maximum en période de crise sanitaire), d'un rétroprojecteur avec écran de projection et connectique VGA, d'une sonorisation 4 micros mobiles, d'un paperboard, d'une climatisation réversible.

La Métropole Aix-Marseille-Provence devra prendre connaissance des dispositifs d'alarme, de l'emplacement des extincteurs, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Elle s'engage à respecter et faire respecter les règles de sécurité, notamment en matière de capacité maximale, au risque d'engager sa responsabilité en cas d'accident.

Par ailleurs, la Métropole Aix-Marseille-Provence devra fournir une attestation de police d'assurance couvrant tout dommage occasionné sur les lieux (matériel, corporel...).

La Métropole Aix-Marseille-Provence devra également veiller à préserver la tranquillité des lieux afin de ne pas nuire au travail des agents du CDG 13.

Pour toute réservation, la Métropole Aix-Marseille-Provence devra prendre l'attache du service Moyens Généraux du CDG 13 au 04.42.54.40.50 ou par courriel accueil@cdg13.com.

Une confirmation par courriel sera transmise à la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les 48 heures.

ARTICLE 9 : PILOTAGE DE LA CONVENTION ET DES MISSIONS

9.1 Pilotage cadre de la convention

Afin de faciliter la mise en œuvre de la présente convention et des différentes missions un comité de pilotage est instauré à compter du 1^{er} janvier 2023. Ce comité de pilotage se réunira en 2023 une fois par trimestre puis pour les années suivantes 2024 et 2025 au minimum deux fois par an.

Le comité de pilotage est chargé :

- de prendre connaissance de la mise en œuvre des missions et de l'avancée des différents projets,
- d'être force de proposition,
- de valider les propositions des actions nouvelles ou d'apporter les correctifs nécessaires pour la bonne mise en œuvre des projets.

Un rapport relatif à chaque mission sera proposé par le CDG13 chaque année ainsi qu'un bilan global de la convention au terme des trois années de la convention.

9.2 Pilotage des missions

Pour chaque mission exercée par les services du CDG13, un « comité de pilotage mission » sera constitué et devra se réunir à minima chaque début d'année.

A cet effet, chaque partie à la convention devra désigner à minima un référent/membre qui aura toute légitimité pour traiter et répondre aux questions liées à la mise en œuvre pratique de la mission.

La désignation d'un référent dédié par mission est obligatoire et doit permettre notamment de faciliter la mise en œuvre et l'organisation du déploiement de chaque mission auprès de chaque territoire de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Le « comité de pilotage mission » aura notamment pour rôle de définir les objectifs annuels, de valider le planning prévisionnel, de suivre le bon déroulement de la mission, de traiter les éventuelles difficultés ou éventuellement d'opérer des « ajustements » et d'assurer un reporting et une remontée d'informations auprès du comité de pilotage cadre de la convention.

ARTICLE 10 : FINANCEMENT

La participation financière due par la Métropole Aix-Marseille-Provence au Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône recouvre les prestations définies ci-dessus de la présente convention.

La facturation de la mission donnera lieu à un versement auprès de la Trésorerie Principale d'Aix-en-Provence.

MISSIONS	FINANCEMENT
Expertise et accompagnement en archivage	La participation financière recouvre forfaitairement les prestations définies à l'article 3 de la présente convention. Le tarif de la mission fixée par délibération du Conseil d'Administration du CDG 13 est de 400 € tous frais compris par jour et par archiviste. Un état récapitulatif sera dressé chaque trimestre et donnera lieu à paiement proportionnel au nombre de journées effectuées durant cette période. Le nombre de jour annuel fixé dans la convention est de 30 jours soit un coût annuel de 12 000 €.
Prévention des risques professionnels et santé au travail	La participation financière recouvre forfaitairement les prestations définies à l'article 4 de la présente convention. Elle correspondant à 30 jours de prestation par an facturé au tarif de 700 € tous frais compris par jour, fixé par délibération du conseil d'administration du CDG 13 soit un coût annuel de 21 000 €. En cas de besoin de prestations complémentaires demandées par la collectivité un avenant négocié permettra d'ajuster le montant de la participation financière.
Conseil statutaire et assistance juridique	La participation financière recouvre forfaitairement les prestations définies à l'article 5 de la présente convention. Elle est fixée forfaitairement à 20 000 € par an et le paiement s'effectuera annuellement.

Bases documentaires, d'information et de ressources	La participation financière recouvre forfaitairement les prestations définies à l'article-6 de la présente convention. Elle est fixée forfaitairement à 8 000€ par an et le paiement s'effectuera annuellement.
Saisie internet des déclarations et vacances d'emploi et des retours de nomination	Le droit d'accès au site de saisie Internet ainsi que son utilisation est concédé gratuitement .
Location de salle	La participation financière recouvre forfaitairement les prestations définies à l'article 8 de la présente convention. Elle est fixée à 150 € tous frais compris la demi-journée et le paiements'effectuera à l'issue de chaque réunion
Pilotage, suivi (de la convention, des missions) et rédaction des bilans	La participation financière de la collectivité est évaluée forfaitairement à 3400€ par an.

ARTICLE 11 : FACTURATION ÉLECTRONIQUE (CHORUS PORTAIL PRO)

La collectivité est identifiée par son n° SIRET _____. Si la collectivité a fait le choix de rendre obligatoire des codes services ou des références d'engagement, elle s'engage à communiquer au service ces informations obligatoires afin de permettre le dépôt de la ou des factures(s).

ARTICLE 12 : DATE D'EFFET

La date d'effet de la présente convention est fixée au 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 13 : DUREE DE LA PRESTATION

La présente convention est conclue pour une mission d'une durée de trois (3) ans.

ARTICLE 14 : AVENANT

Toute modification ou modalité d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, lequel ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine de dénoncer ladite convention.

ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une et/ou l'autre partie ou les deux, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 16 : CONTENTIEUX

À défaut d'accord amiable, toutes les contestations qui peuvent apparaître pendant la durée de la convention entre les parties sont soumises à la juridiction du tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean-François LECA
13002 MARSEILLE

Fait à Aix en Provence, le.....
En deux exemplaires originaux

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence,
La Présidente,
Martine VASSAL

Pour le CDG13,
Le Président,
Georges CRISTIANI